

ПРИНЯТО
собранием трудового коллектива
МБОУ «Большешатьминская СОШ
им. Васильева В.В.»
Протокол № 2 от 28.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Большешатьминская СОШ
им. Васильева В.В.»
от 29.03.2022 г. № 21-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения поступающих в МБОУ «Большешатьминская СОШ им. Васильева В.В.»

уведомлений о коррупционных правонарушениях

1. Настоящее Положение определяет порядок рассмотрения поступающих в МБОУ «Большешатьминская СОШ им. Васильева В.В.» (далее-Учреждение) уведомлений о фактах коррупционных правонарушений.
2. Целью настоящего Положения является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на Учреждение, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников Учреждения, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников учреждения, граждан и юридических лиц, соблюдение положений ФЗ от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции».
3. Прием уведомлений осуществляется следующими способами:
 - через постовое сообщение;
 - непосредственно от граждан, юридических лиц;
 - с использованием факсимильной связи;
 - с использованием телефонной связи;
 - с использованием электронной почты.
4. Порядок приема и рассмотрения уведомлений осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:
 - ФЗ №59 от 02.06.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»
5. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях. К рассмотрению не принимаются анонимные обращения. В уведомлении должны быть указаны:
 - Фамилия, имя, отчество обращающегося;
 - полный почтовый адрес (а также адрес электронной почты – в случае обращения на официальный Интернет – сайт школы);
 - информация о фактах возможных коррупционных проявлений со стороны работников Учреждения.
6. Непосредственно прием уведомлений осуществляется ответственным за прием обращений, поступающих в Учреждение, в соответствии с его должностной инструкцией (далее-Ответственный).
7. Ответственный, при поступлении уведомлений о коррупционных проявлениях, обязан сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные уведомления, номер телефона Учреждения, с целью передачи уведомлений и их последующей обработки в установленном настоящим Положением порядке.

9. В случае поступления уведомления о коррупционном проявлении со стороны работника Учреждения директором Учреждения, либо лицом, исполняющим обязанности директора, в течении одних суток принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.

10. Если в уведомлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а так же о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, уведомление в течении 1 (одних) суток направляется директором Учреждения, либо лицом, исполняющим обязанности директора, в управление образования г. Новороссийска, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

11. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается на рассмотрение Комиссией по предупреждению коррупционных нарушений Учреждения (далее – Комиссия). Заседание комиссии проводится в течении 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

12. В случае необходимости Комиссия организует проведение проверки информации, содержащейся в уведомлении. Проверка информации и материалов о фактах возможных коррупционных проявлений со стороны работников Учреждения осуществляется в сроки, определяемые председателем Комиссии, но не более 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации уведомления.

13. По письменному запросу председателя комиссии могут запрашиваться дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии. В случае необходимости, для получения дополнительных сведений, председатель Комиссии может принять решение о продлении срока проверки.

14. Решения, принятые комиссией, в течении 3 (трех) рабочих дней, предоставляются директору Учреждения. Материалы рассмотрения уведомления прилагаются к протоколу заседания комиссии и хранятся в материалах Комиссии.

15. На основании результатов рассмотрения уведомлений Комиссией, директор Учреждения принимает решение в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.